Programação Online

Manual de instruções do Sistema Horário Fácil

MANUAL DE INSTRUÇÕES DO SISTEMA HORÁRIO FÁCIL

COLABORADORES DO MATERIAL:

Simone Morais dos Santos
Dielson Ramos Ferreira
Sandro Raimundo Borba Paranhos
Licia Maria Oliveira Villas Boas
Alexandre Pontes Campelo

- SUMÁRIO -

1. INTRODUÇÃO

O HORÁRIO FÁCIL é um sistema para auxiliar as UEE na distribuição de carga horária de seus professores e tem como objetivo a simplificação da distribuição de carga horária do corpo docente da UEE, bem como servir como meio de comunicação entre a SEC e a UEE.
O horário fácil e um sistema que funciona via web e o único requisito obrigatório é o acesso a internet.

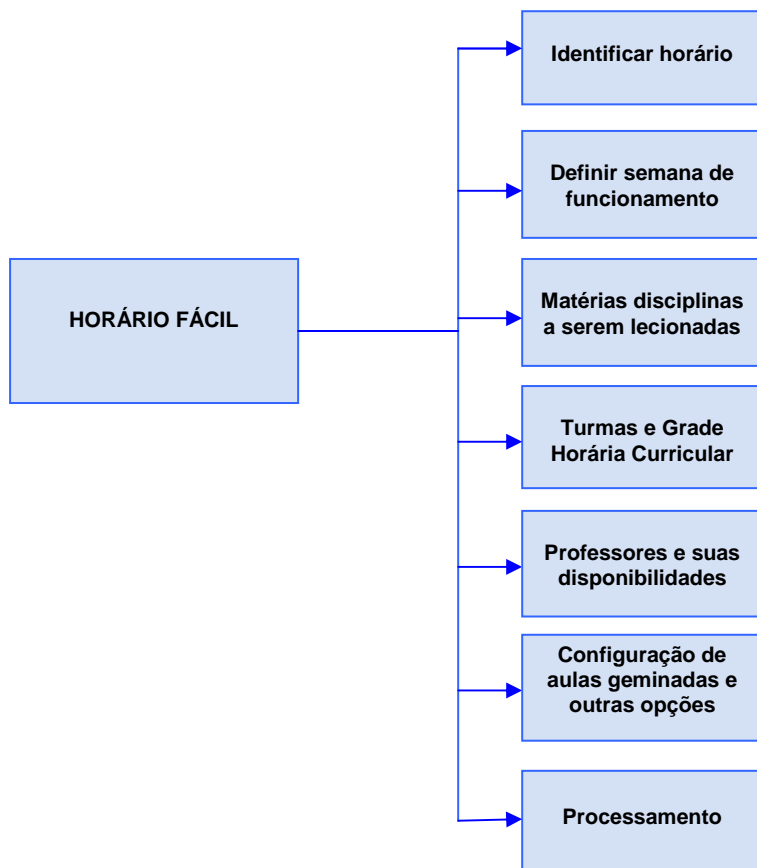
1.1. PRÉ-CONDIÇÃO:

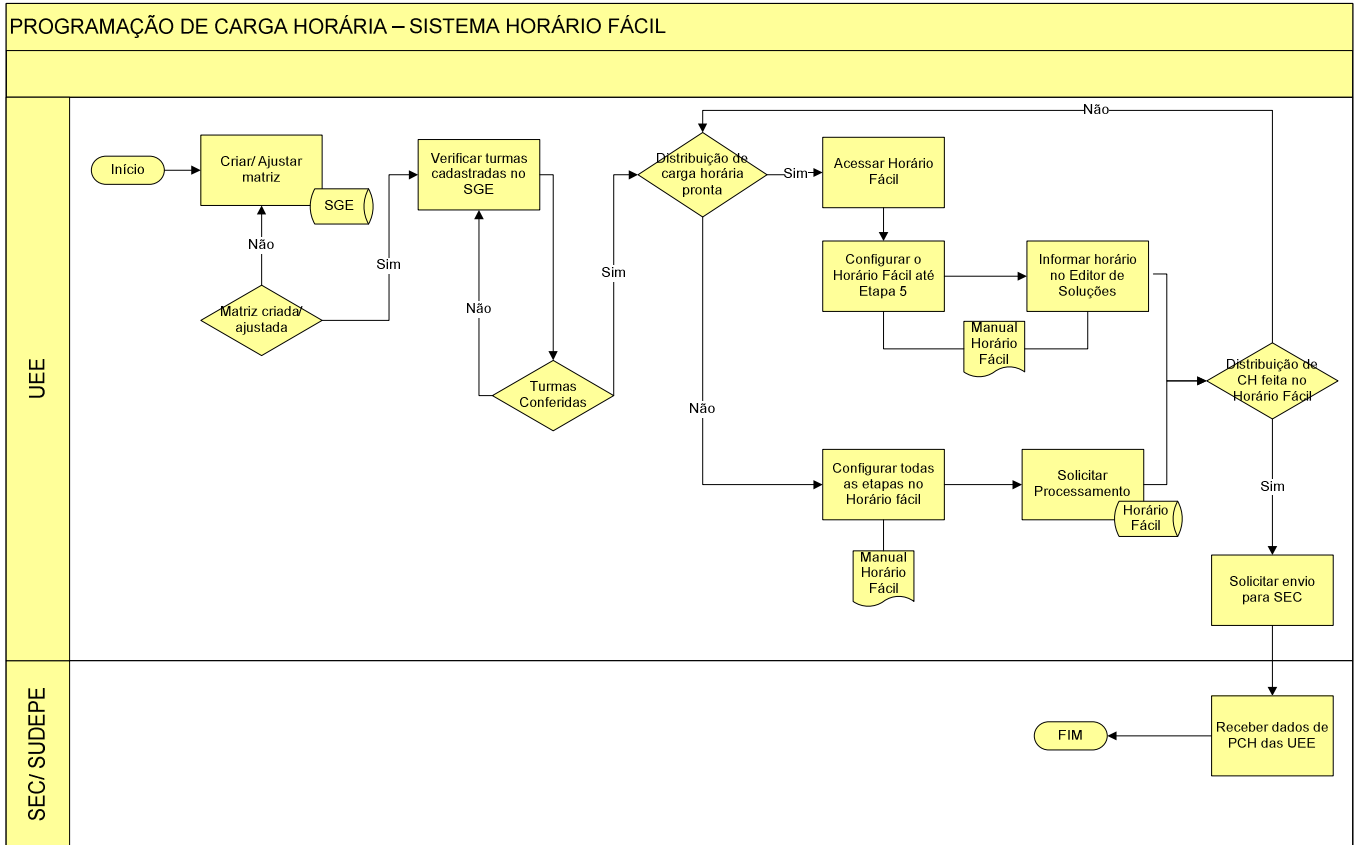
Para que a escola possa distribuir seus horários corretamente, se faz necessário que as turmas e as matrizes curriculaes estejão devidamente cadastradas no SGE.

2. CONCEITOS

Calendário Padrão: calendário oficial das UEE do ano letivo, publicado através de portaria do secretário.
Calendário Especial: calendário utilizado pelas UEE que não seguem o calendário padrão.
Matriz Curricular: conjunto de disciplinas e carga horária que compõem cada clientela.
Ano Letivo: período em que são desenvolvidas as atividades acadêmicas, o qual deve respeitar os 200 dias letivos.

3. OPERAÇÕES

No Horário fácil temos as seguintes etapas:

4. FLUXO DO HORÁRIO FÁCIL

O fluxo do processo descreve as etapas da programação de carga horária pela UEE .

5. ACESSO AO SISTEMA

Acesse o sistema através do link **programacaoonline.educacao.ba.gov.br**, o endereço levará a página principal do horário fácil (Figura 1). A partir desse momento o usuário deve informar login e senha de acesso .

Figura 1

1. Usuário: Será sempre o código da escola. Um número que começa com 11 e tem 7 dígitos.
2. Senha: será disponibilizada pela SEC/ SUDEPE. É intransferível

3. Clicar no botão

O sistema apresentará o ícone abaixo (Figura 2). Clique no ícone para iniciar os procedimentos.

Figura 2

6. PROCEDIMENTOS

Os procedimentos para programação de carga horária estão divididos em 6 etapas.

6.1. ETAPA 1 – IDENTIFICAÇÂO DO HORÀRIO

Esta etapa consiste apenas em cadastrar uma identificação para horário da UEE.

O sistema exibirá a tela "Informações básicas para identificar o horário" (Figura 3):

FIGURA 3

A tela de informações básicas para identificar o horário contém os seguintes campos:

- **Nome da instituição/Escola:**.campo auto preenchido com o nome correspondente da UEE.
- **Ano letivo:** campo auto preenchido com Ano Letivo vigente.
- **Informação Adicional:** a UEE deverá informar o nome do horário a ser criado ou uma observação que achar pertinente.
- **Código da Unidade Escolar:** campo auto preenchido com código SEC da UEE.
- **Data início do ano Letivo:** campo auto preenchido com a data início do Período Letivo Padrão.
- **Data término do ano Letivo:** campo auto preenchido com a data fim do Período Letivo Padrão.

O sistema permite cadastrar 1 ou mais horários, a utilização dos campos desta etapa são importantes para identificá-los posteriormente.

Depois de conferidas essas informações na etapa 1 deve-se clicar no botão “Próxima Etapa” indicado na Figura 3.

Fique Atento!

As escolas com calendário especial, deverão alterar os campos Data início e Data Término do ano letivo;

6.2. ETAPA 2 - Definição da semana de funcionamento

Esta etapa será crucial para o restante do processo, a semana deve representar exatamente os dias e horários em que a instituição funciona. O sistema exibirá a seguinte tela (Figura 4):

O usuário deverá clicar no botão .

Figura 4

Ao clicar no botão "Criar Semana", o sistema exibirá a tela " Nome do Período". Nesse momento, a escola deve selecionar o turno para o qual deseja criar horários e clicar no botão **Próximo**.

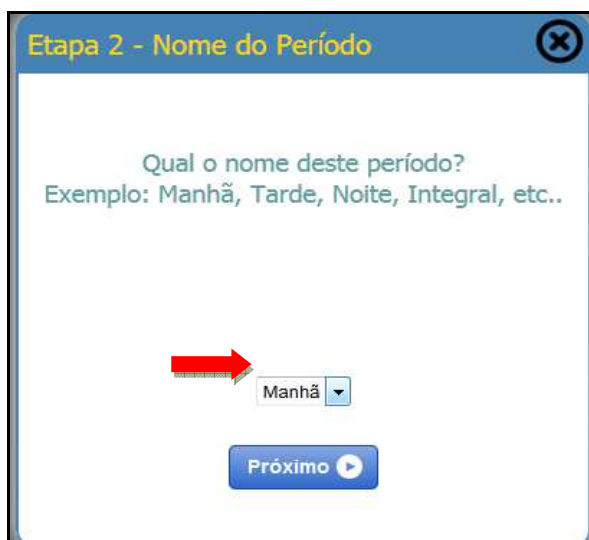
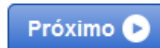



Figura 5

Fique Atento!

O nome do período (turnos) será carregado com base nas turmas existentes no SGE, caso a UEE perceba a falta de algum turno deverá verificar a existência da turma no SGE.

O sistema apresentará a tela "Dias da Semana" , neste momento a UEE deve selecionar os dias da semana que as turmas irão funcionar.

Fique Atento!

Os dias da semana de segunda a sexta já estão habilitados. Para desabilitar é só clicar no dia da semana escolhido.

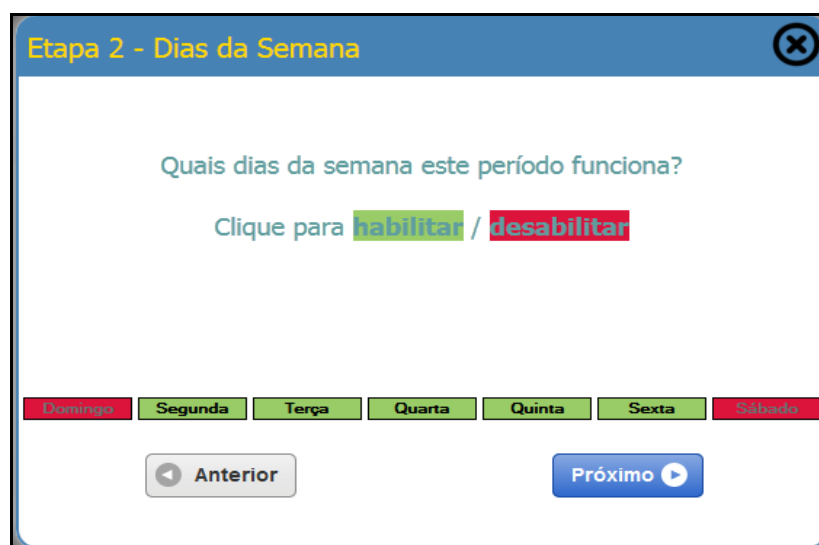



Figura 6

Depois de conferidos os dias da semana em que as turmas funcionam, deve-se clicar no botão **Próximo**. O sistema exibirá a tela abaixo (Figura 7).

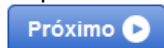
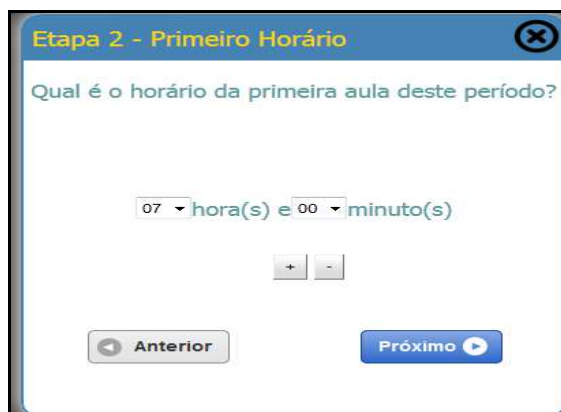
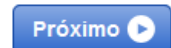



Figura 7

A escola deve informar os horários de acordo com o turno que foi escolhido anteriormente e clicar no botão Próximo.

O sistema exibirá a tela "tempo de aula" (Figura8).

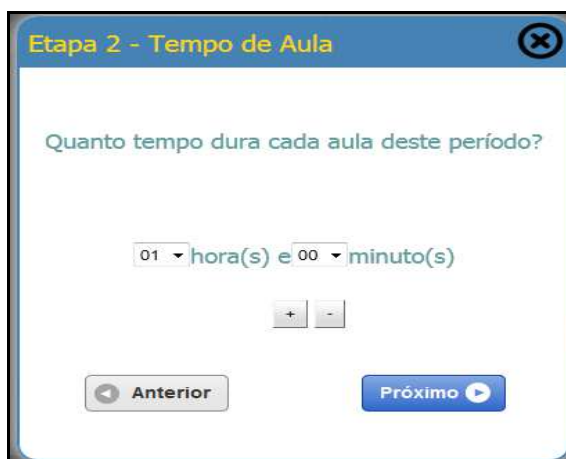
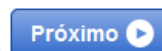



Figura 8

Nesta tela a escola deverá informar a duração das aulas e clicar no botão .

O sistema exibirá a tela "Número de horários" (Figura9). Nesta tela, a escola deve responder se no período escolhido (por exemplo: manhã) todos os dias da semana tem o mesmo número de horários.

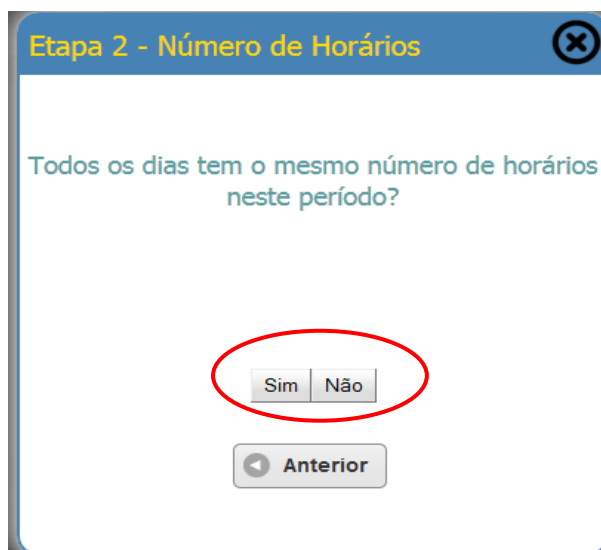



Figura 9

Caso todos os dias da semana tenham o mesmo número de horários em um determinado período do dia (manhã/ tarde/ noite), a UEE deve selecionar o botão Sim.

Caso não, a UEE deve selecionar o botão Não e informar o número de horários de cada dia da semana (Figura 11).

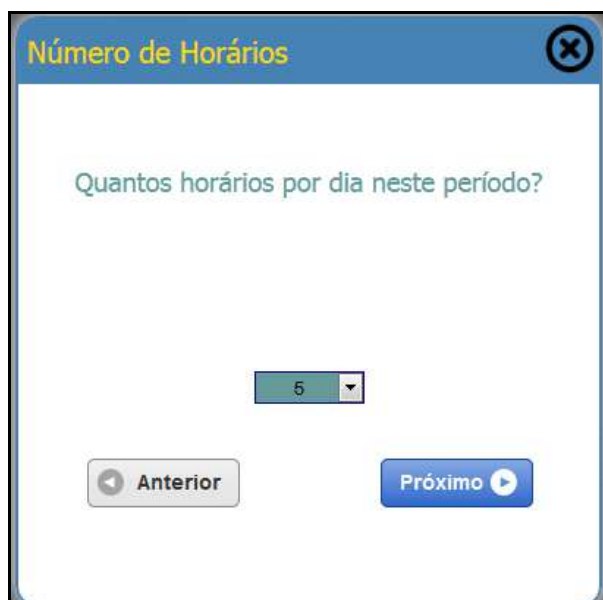



Figura 10

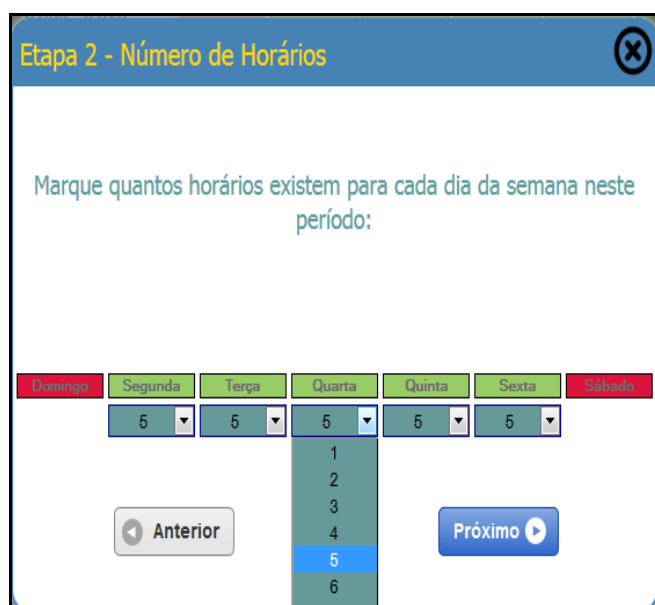
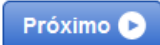
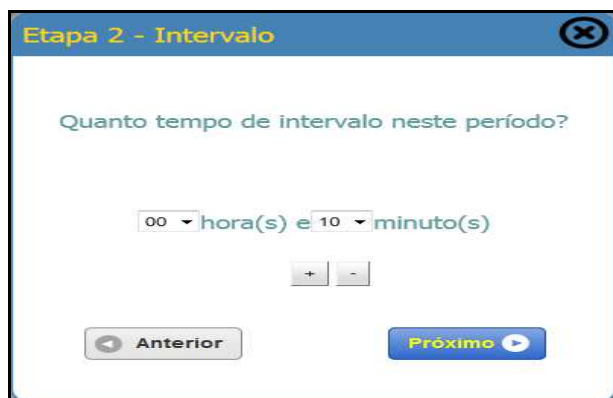



Figura 11

Fique Atento!

- ✓ A quantidade de horários será criada com base na quantidade de horas da matriz curricular cadastrada no SGE;
- ✓ A quantidade máxima de horários será de 7 horários, caso a UEE, possua turmas com quantidade de horário inferior a 7, deverá marcar nesta etapa a quantidade máxima de horários e automaticamente o sistema irá bloquear os horários das turmas que possuem uma matriz curricular com carga horária menor que o horário máximo;

Depois de informada a quantidade de horários, o sistema exibirá a tela “intervalo” (Figura 12). A UEE deverá informar o tempo de intervalo e clicar no botão Próximo.

Figura 12

A próxima tela (Figura 13) exibirá uma mensagem informando que a semana foi criada e solicitará que a UEE confira se conclui corretamente as atividades da Etapa 2.

A UEE deve clicar no botão Ver minha semana criada.

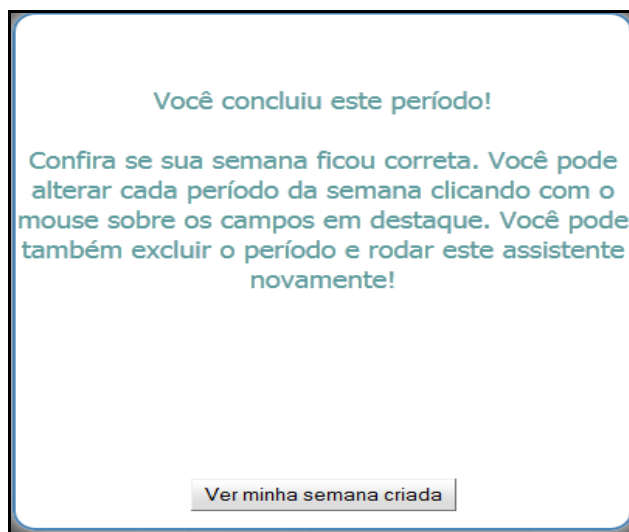



Figura 13

O sistema exibirá a semana criada, indicando o período (manhã / tarde/ noite), tempo de aula, início do primeiro horário, tempo de intervalo e número de horários (Figura 14).

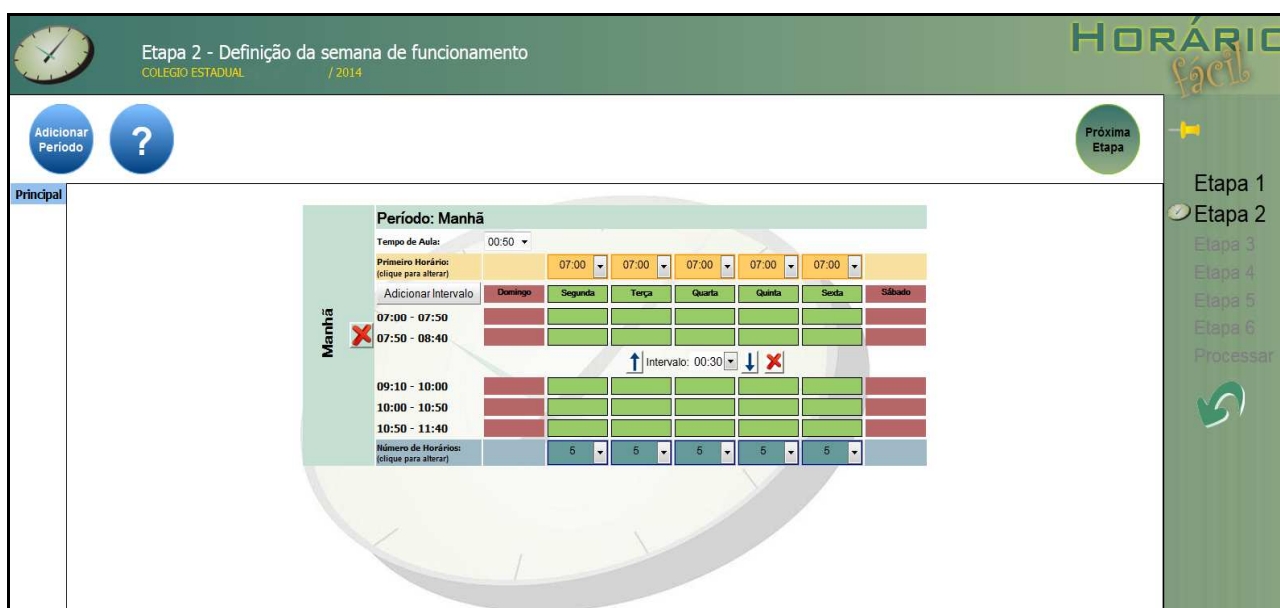



Figura 14

A UEE deve conferir se as informações estão corretas. Se não houver nenhum erro, a UEE deve adicionar os demais períodos letivos clicando no botão Adicionar Periodo.

Caso haja algum erro, a UEE pode ajustar ou excluir a semana de funcionamento e fazer novamente os procedimentos da Etapa 2.

Somente depois de feitas todas as conferências e adicionados todos os períodos, a UEE deve passar para a Etapa 3 clicando no botão Próxima Etapa.

6.3. ETAPA 3 - MATÉRIAS/DISCIPLINAS QUE SERÃO LECIONADAS

Nesta etapa a escola visualiza as disciplinas lecionadas. O sistema exibirá a tela abaixo (Figura 15)

Figura 15

Fique Atento!

As matérias disponibilizadas no sistema são as disciplinas cadastradas na matriz curricular do SGE.

Depois de conferidas as disciplinas a serem lecionadas a UEE devem clicar no botão

.

6.4. ETAPA 4 – SALAS / TURMAS E GRADE HORÁRIA CURRICULAR

Nesta etapa será exibida a quantidades de turmas da UEE (Figura 16)

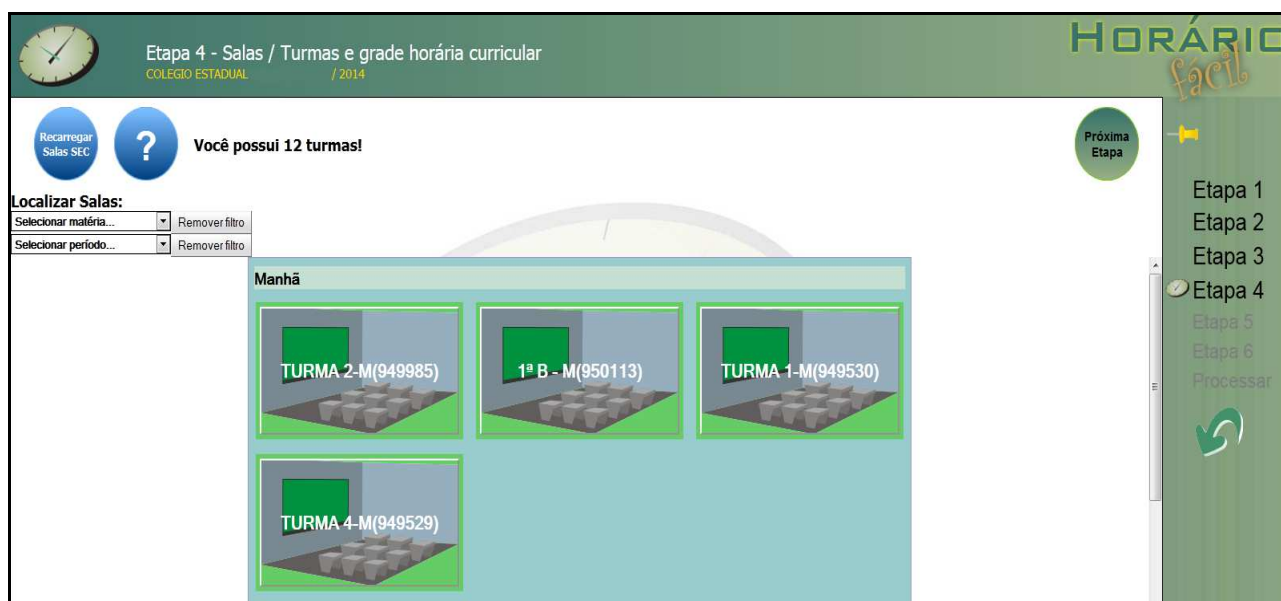



Figura 16

Fique Atento!

- ✓ As turmas disponibilizadas são as turmas cadastradas no SGE;
- ✓ O quantitativo de aulas por disciplina disponibilizado é o mesmo cadastrado na matriz curricular do SGE;
- ✓ As turmas são classificadas como Anual ou Semestral, conforme informação do SGE, a escola deverá informar a data fim da turma de primeiro semestre de data inicio das turmas de 2º semestre, quando estas forem do tipo semestral;
- ✓ As turmas do EMITEC devem ser bloqueadas para serem digitadas através do Editor de Soluções, após processamento do horário, uma vez que não farão parte da distribuição de carga horária;
- ✓ Ao clicar no botão “Recarregar Salas SEC”, todas as configurações feitas anteriormente serão perdidas e a UEE deverá realizar todas as configurações novamente.

A UEE poderá clicar em um das turmas e visualizar a turma, as disciplinas a disponibilidade da sala (Figura 17).

Figura 17

Cada sala pode opcionalmente ter uma restrição de horário de funcionamento. Para isso cada sala possui uma tabela da semana com base na configuração feita na etapa 2, onde você pode habilitar / desabilitar o funcionamento da sala, desde que a quantidade de horários não seja inferior ao quantitativo de horas da matriz curricular.

O botão ☐ Sala / turma desativada (Figura 17), deverá ser utilizado quando houver a necessidade de desativar uma turma, para que a mesma não faça parte do processamento de distribuição de carga horária, a exemplo do EMITEC.

As datas das turmas semestrais deverão obrigatoriamente alteradas nos campos "Data fim primeiro semestre" e "Data inicio Segundo Semestre", conforme mostra tela a seguir:

Figura 18

Figura 19

Após configurações e conferências de todas as turmas a UEE deve clicar no botão

.

6.5. ETAPA 5 – PROFESSORES E SUAS DISPONIBILIDADES

Nesta etapa o sistema listará todos os professores da UEE. Clicando no nome do professor (Figura 20) a UEE deverá indicar os dias de folga, dias indisponíveis e disponíveis, além das disciplinas que o professor irá lecionar e confirmar o seu limite de horas semanal.

Um horário escolar possui solução se existir um número mínimo de horas-professor suficiente para atender a demanda de turmas da etapa 4 (Salas e Grade Horária). Enquanto o botão P estiver sendo mostrado, tem-se a certeza que não existe número de professores suficiente para suprir todas as disciplinas disponíveis, entretanto o sistema permite processar o horário mesmo com número insuficiente de professor, mostrando na grade as respectivas vacâncias.

Cada professor, assim como as salas, pode opcionalmente ter uma restrição de horário disponível. Cada professor possui sua própria tabela da semana, com base na semana criada na etapa 2, onde é possível habilitar, desabilitar ou marcar indesejável cada horário da disponibilidade.

Figura 20

Após clicar em um professor o sistema exibira a tela abaixo(Figura 21).

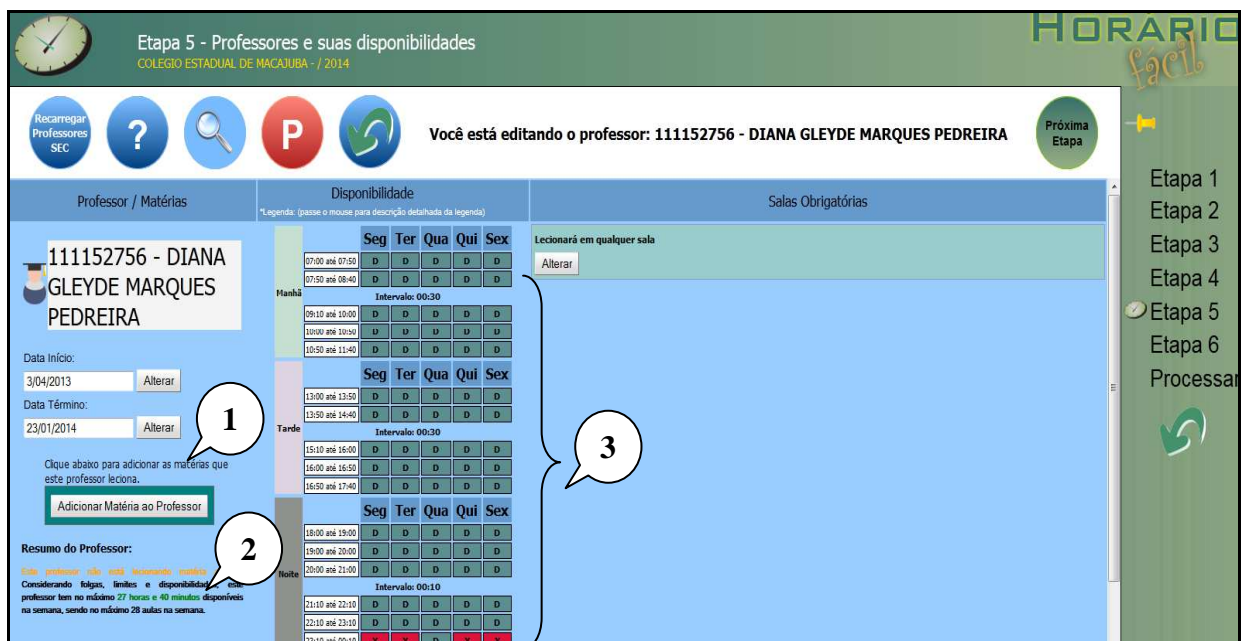
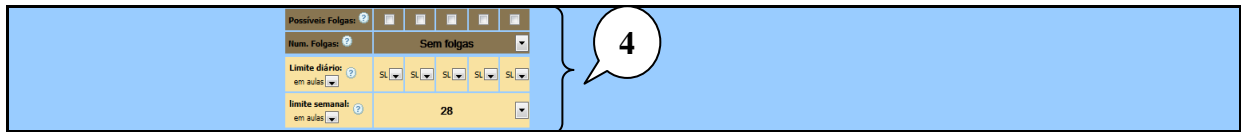



Figura 21

1. Nos campos Data e Início e Data término devem ser informadas o período de vigência de cada professor.
2. Ao clicar nesse botão a UEE deve indicar quais as disciplinas ministradas pelo professor.
3. Nesse campo a escola deve indicar os dias indisponíveis para aula. A letra “D” significa que é um horário disponível do professor. Caso a escola queira indicar que determinado horário é indesejável para o professor ministrar aula, deverá clicar uma vez em cima da Letra “D”, observando dia e horário. O ícone mudará para IN, porém se o professor não estiver disponível para ministrar aulas em determinado dia e horário a escola deverá clicar 2 vezes e o ícone mudará para ND.
4. Nesse campo, a escola deve indicar o possível dia de folga e informar o número de folgas e o limite diário em aulas do Professor.

6.5.1. DISPONIBILIDADES E FOLGAS

No horário fácil a disponibilidade do professor pode ser marcada de 2 formas e combinadas: Bloqueando os horários da semana, conforme descrito acima ou informando folgas móveis / fixas.
Se o professor não pode lecionar na terça-feira, você pode marcar essa folga de 2 maneiras diferentes. Veja um exemplo:

Figura 22

Se o professor deve ter 1 dia de folga, mas não em um dia específico, você deve utilizar as folgas para marcar essa disponibilidade. Veja abaixo:

Figura 23

Chamamos de folgas móveis quando o professor deve tirar pelo menos 1 dia de folga, mas esse dia não é fixo. Utilizar folgas móveis é menos restritivo do que marcar os horários em vermelho (ND), pois o horário fácil terá maior possibilidade de manejo das aulas evitando bloqueios dos demais professores e conseqüentemente aumentando a probabilidade de solução. Porém, com folgas móveis, o cálculo das sugestões fica muito mais complexo e pode ocorrer um caso em que o sistema não consiga dar uma boa sugestão para a melhoria do horário. Conseqüentemente, recomendamos utilizar folgas móveis depois de ter obtido pelo menos 1 solução viável e ter analisado as sugestões do sistema.

Veja outras combinações:

Figura 24

6.5.2 ERROS COMUNS AO CADASTRAR UM PROFESSOR

Veja o exemplo abaixo:

Figura 25

6.5.3 PROCEDIMENTOS NÃO RECOMENDADOS

Veja o exemplo abaixo:

Figura 26

Fique Atento!

- ✓ Não tente geminar o horário do professor fechando todas as disponibilidades dele. Só marque em vermelho os dias / horários que o professor realmente não pode lecionar. Fazendo o cadastro da disponibilidade como demonstrado acima, poderá fazer o horário dos demais professores prejudicados, pois o Horário Fácil irá obrigatoriamente alocar as disciplinas desse professor nesses horários deixando poucas alternativas para os demais professores.
- ✓ Fazendo procedimento semelhante para todos os professores, fará com que a possibilidade de solução seja remota, devido às pouquíssimas opções de manejo na alocação das aulas.
- ✓ Ao invés disso, marque em vermelho somente os dias que o professor realmente não pode lecionar e deixe que o Horário Fácil gemine e minimize os dias dos professores automaticamente.
- ✓ Ao clicar no botão "Recarregar Professores SEC", todas as configurações feitas anteriormente serão perdidas e a UEE deverá realizar todas as configurações novamente.

Caso a UEE encontre algum professor que não seja lotado na sua UEE, deverá comunicar o fato a SEC, não atribuir nenhuma disciplina para este professor e continuar o procedimento para os outros professores, pois este fato não impede a criação do horário e inviabiliza o sistema de utilizar um professor que não tem disciplina associada.

Após configuração de todos os professores a UEE deve clicar no botão .

6.6. ETAPA 6 - AULAS GEMINADAS / CONFIGURAÇÕES

Na etapa 6 você tem as opções para dar um acabamento no seu horário e deixá-lo mais confortável para seus professores e alunos, além de poder definir as prioridades de processamento e a possibilidade de fixar horários.

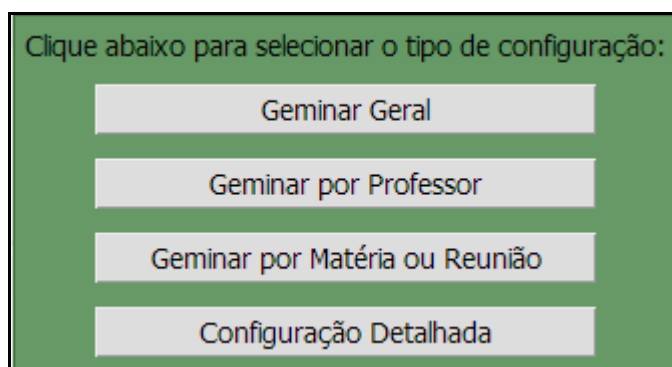



Figura 27

A seguir serão descritas as funcionalidades de germinação de cada item, a saber: Geral, por Professor, por Matéria e Detalhado.
Você tem as opções para limitar o quanto seu horário será geminado. Veja as opções:

NÃO ESPECIFICADO

Não especificando o tipo de aula geminada o Horário Fácil alocará os horários sem essa restrição. As aulas poderão ficar juntas ou não, podendo ficar todas juntas ou totalmente separadas conforme necessário. Esta é a opção menos restritiva de todas.
Veja um exemplo de solução com essa opção:

Sala: 2 º Ano

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
07:30	Química - Pedro	Português - Paulo	Química - Pedro	Português - Paulo	Português - Paulo
08:20	Química - Pedro	Química - Pedro	História - José	Matemática - Paulo	Geografia - José
09:10	Geografia - José	Matemática - Paulo	Português - Paulo	Português - Paulo	Matemática - Paulo
			Intervalo: 00:20		
10:20	Matemática - Paulo	Inglês - Maria	Geografia - José	Português - Paulo	Matemática - Paulo
11:10	História - José	Química - Pedro	História - José	Matemática - Paulo	Geografia - José
12:00	Inglês - Maria	Geografia - José	Inglês - Maria	Inglês - Maria	X

Figura 28

NÃO GEMINAR - O sistema tentará separar todas as aulas permitindo intercaladas

Marque esta opção se no seu horário, por qualquer motivo, não é interessante ter aulas seguidas. O Horário Fácil tentará intercalar as aulas se for possível.

Veja um exemplo de solução com essa opção:

Sala: 2 º Ano

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
07:30	Matemática - Paulo	Matemática - Paulo	História - José	Português - Paulo	Química - Pedro
08:20	Química - Pedro	Português - Paulo	Matemática - Paulo	História - José	Geografia - José
09:10	Matemática - Paulo	Inglês - Maria	Geografia - José	Inglês - Maria	Química - Pedro
			Intervalo: 00:20		
10:20	Português - Paulo	Química - Pedro	Português - Paulo	Português - Paulo	Geografia - José
11:10	Geografia - José	Português - Paulo	Geografia - José	Química - Pedro	Inglês - Maria
12:00	História - José	Matemática - Paulo	Inglês - Maria	Matemática - Paulo	X

Figura 29

NÃO GEMINAR - O sistema permitirá somente 1 aula de cada matéria por dia

Diferente da opção anterior, esta é altamente restritiva. Significa que o Horário Fácil só permitirá 1 aula da matéria no dia e consequentemente não geminará.
Recomendamos esta opção SOMENTE em casos muito específicos e horários pequenos.

GEMINAR OBRIGATÓRIO - O sistema permitirá somente aulas duplas desta Matéria ou Professor

Esta opção é extremamente restritiva. Significa que o Horário Fácil não permitirá apenas 1 aula da matéria no dia. Esta opção está disponível somente para Geminar por Professor e Matéria.
Utilize esta opção com cautela, por exemplo, para educação física, laboratório, etc..

2 - O sistema tentará agrupar no máximo 2 aulas (2 seguidas)

Menos restritiva que a opção anterior esta fará com que o Horário Fácil tente agrupar no máximo 2 aulas seguidas no dia.
Veja um exemplo de solução com essa opção:

Sala: 2 º Ano

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex
07:30	Português – Maria	Português – Maria	Português – Maria	Inglês – Maria	Matemática – Paulo
08:20	Química – Pedro	Português – Maria	Inglês – Maria	Matemática – Paulo	Geografia – José
09:10	Química – Pedro	Geografia – José	Geografia – José	História – José	Geografia – José
			Intervalo: 00:20		
10:20	Matemática – Paulo	Inglês – Maria	Geografia – José	História – José	Química – Pedro
11:10	Matemática – Paulo	Inglês – Maria	Matemática – Paulo	Português – Maria	Química – Pedro
12:00	História – José	Matemática – Paulo	Química – Pedro	Português – Maria	X

Figura 30

Após configuração das germinações desejadas a UEE deve clicar no botão

.

6.7. PROCESSAMENTO

Após configuração de todas as 6 etapas, o sistema irá exibir a seguinte tela:

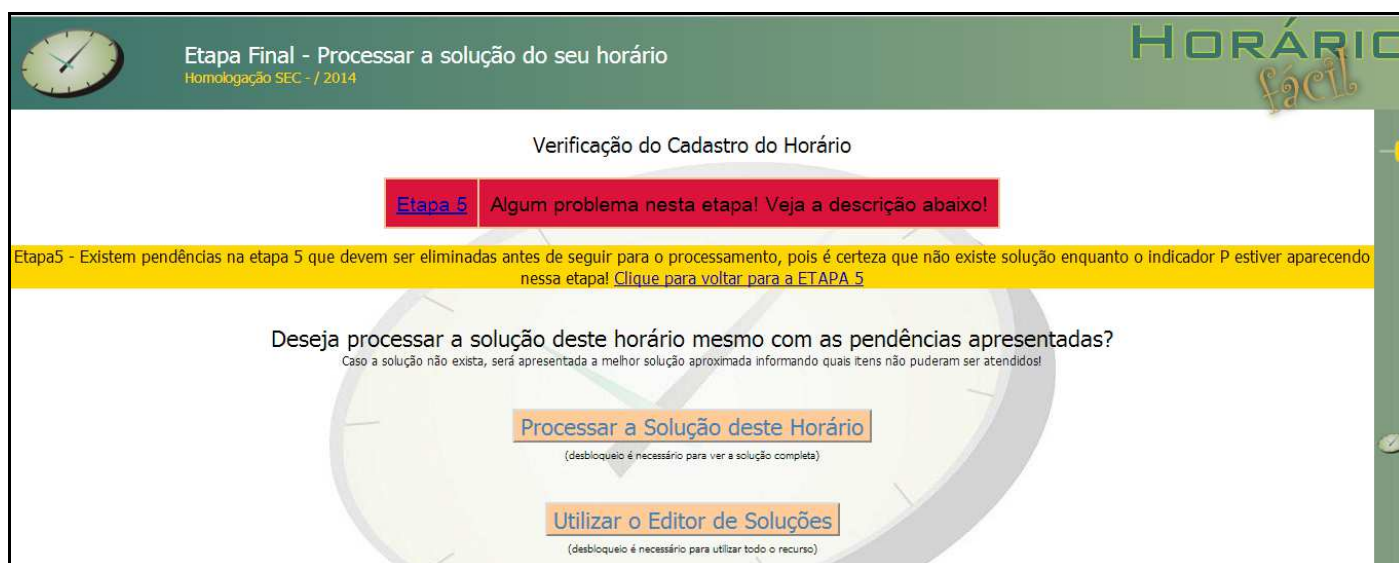



Figura 31

O sistema exibirá um resumo dos problemas encontrados nas configurações e o indicativo da etapa em que o problema se encontra, caso o problema seja da Etapa 5, provavelmente será por falta de professor suficiente para suprir todas as disciplinas, entretanto este problema não é impeditivo para processamento.
Caso o sistema apresentado seja em outra etapa do sistema, a UEE deverá retornar a etapa indicada e corrigir a pendência e só depois retornar para o Processamento, feita todas as configurações a UEE, deverá escolher entre Processar a Solução deste Horário, neste caso ao clicar no botão deverá aguardar o prazo de execução do processamento, conforme consta na tela de consulta e acompanhamento de horários, veja exemplo a seguir:

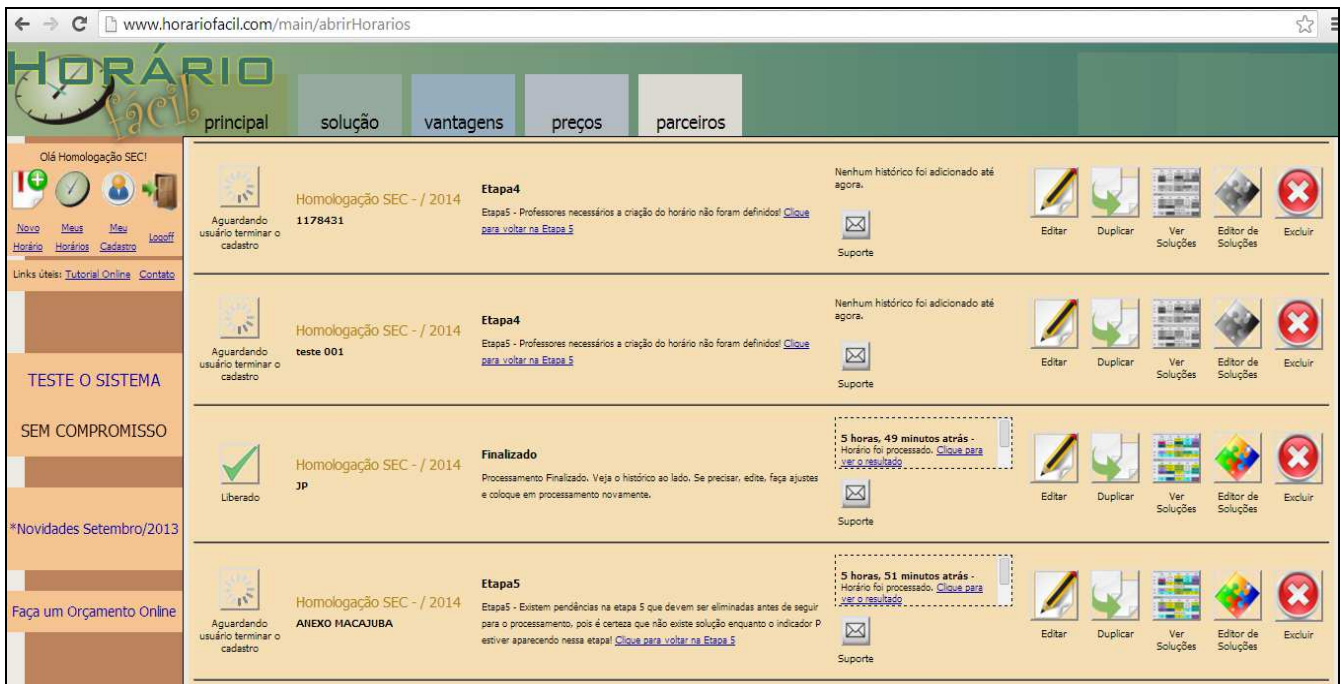
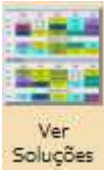



Figura 32

Quando a grade for processada o Sistema habilitará o botão Ver Soluções, após clicar neste botão, a UEE poderá fazer a conferência da grade, caso aprovado enviar para SEC através do botão enviar SEC online, caso negativo deverá fazer novas adequações e um novo reprocessamento ou utilizar o editor de soluções, através do botão editar e realizar os processos descrito no item 6.8 deste tutorial. O Sistema exibirá a seguinte tela após processamento da solução:

Figura 33

7. EDITOR DE SOLUÇÕES

Pra utilizar o editor de soluções o usuário obrigatoriamente, deverá ter configurado o sistema até a 5 etapa, o editor de soluções do Horário Fácil permite criar uma solução própria ou editar uma solução existente que pode ter sido criada pelo Sistema Horário Fácil ou pelo próprio usuário.

Esta ferramenta foi criada com o objetivo de permitir a criação das soluções de forma semi-manual, bloqueando os erros comuns deste procedimento e permitir encontrar os possíveis problemas de disponibilidade ou encaixe de aulas dos professores nas salas.

O editor de soluções poderá ser acessado de duas formas, na pagina principal do sistema, através do ícone Meu Horário, o usuário poderá clicar no botão Editor de Soluções, ou no botão Ver Soluções, caso deseje alterar uma solução que já foi processada, conforme mostra indicações na figura 34.

Figura 34

Após escolher a opção de edição, o sistema exibirá a seguinte tela:

Figura 35

Do lado esquerdo da tela serão exibidas as turmas e professores existentes no sistema, a UEE deverá selecionar uma das duas opções para iniciar o processo de edição, do lado direito o sistema irá exibir a disponibilidade de sala ou professor, conforme item selecionado pelo usuário.

No canto superior da tela o sistema exibirá os seguintes botões:

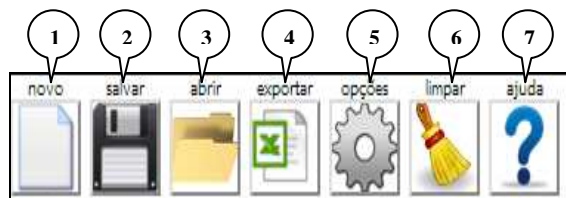



Figura 36

1- Será criada uma nova tela, caso não esteja salvo os dados da solução atual serão perdidos;
2- O sistema irá salvar o horário editado criando uma lógica de nome para o arquivo, sendo o número da solução seqüencial e a identificação de foi feita pelo sistema ou manualmente;
3- O sistema irá permitir escolher uma das soluções salvas para nova edição;
4- O sistema irá permitir exportar solução, para uma planilha Excel, que poderá ser salva no computador local;
5- O sistema permite que o usuário selecione a opção de visualização: Sala / Professor ou Professor / Sala;
6- O sistema irá limpar todas as seleções anteriores e permitirá visualizar todas as turmas da UEE;
7- O sistema exibirá a tela de ajuda.

Ao clicar em uma turma o sistema irá mostrar as disciplinas associadas à turma e destacar em azul, os professores que possuem alguma das disciplinas desta turma, associada ao seu perfil, conforme configuração realizada na Etapa 5, caso o usuário deseje selecionar uma única disciplina, deverá clicar em cima da mesma e automaticamente o sistema atualizará os professores associados a esta disciplina, vê tela a seguir:

Figura 37

Para alocar um professor manualmente através do editor de soluções, basta o usuário, selecionar a turma, escolher a disciplina, o professor, verificar a disponibilidade do horário do lado esquerdo da tela e clicar no horário desejado, o sistema irá preencher o horário com a seleção feita pelo usuário, se o horário escolhido for um horário em que o professor foi bloqueado, o sistema não irá permitir a alocação, é preciso observar a disponibilidade de cada servidor, exibida do lado esquerdo da tela.

Para apagar a alocação de um servidor, o usuário deverá clicar no botão , e em seguida clicar no horário que deseja apagar, para continuar a edição é só clicar novamente em e continuar os procedimentos de alocação.

Após concluído o preenchimento de todas as caixinhas, o usuário deverá clicar no botão salvar e o sistema automaticamente irá salvar a solução com o número 0, para enviar grade para a SEC, deverá retornar a tela "Ver Soluções", o sistema sempre exibirá a última solução salva, em seguida o usuário deverá clicar no botão enviar para SEC.

Fique Atento!

- ✓ O sistema só permitirá apagar um horário, se o professor estiver com disponibilidade para o horário, ou seja, não tenha uma aula no mesmo horário, não esteja com a Disponibilidade igual ND ou com folga para este horário.
- ✓ Caso as edições nas etapas de configuração sejam de remoção de algum item, seja este disciplina, limite semanal, o sistema não tem como permitir edição de uma grade pronta, ao executar este procedimento se faz necessário gerar um novo processamento e editar o mesmo.

8. SIGLAS

LEGENDA	
SIGLA	**DESCRITIVO**
UEE	Unidade Escolar Estadual
SGE	Sistema de Gestão Escolar
SEC	Secretaria de Educação do Estado da Bahia
SUDEPE	Superintendência de Recursos Humanos da Educação